

**DELHI DEVELOPMENT AUTHORITY  
SAKET SPORTS COMPLEX  
SAKET, NEW DELHI – 110017**

No. F4(693)/SSC/DDA/2019-20/Civil/1312

Dated: 01/04/2024

**NIP No. 1/SSC/DDA/2024-25**

**INVITING PROPOSALS TO IMPART SWIMMING COACHING  
AT SAKET SPORTS COMPLEX**

The Swimming Pool of Saket Sports Complex (SSC) is likely to open to public shortly. There is a requirement of imparting Coaching at the Swimming Pool.

Proposals are invited from individual/agencies having sufficient experience in conducting swimming coaching in major sports complexes / recreational clubs etc. to impart swimming coaching in Saket Sports Complex, DDA, Saket, New Delhi. Coaching is to be conducted in the morning from 08:00 a.m. to 10:00 a.m. and in the afternoon from 3:00 p.m. to 5:00 p.m. on six days a week excluding holidays notified by the complex. The individual / agency undertaking to provide coach (s) must have specialized expertise in swimming and the coach should be fully aware of the type of activities to be carried out.

The board terms & conditions for award of contract for coaching are enumerated in the succeeding paragraphs below:

**Pre-Qualification Criteria**

1. Individuals/ Agencies who have been debarred shall not be permitted to submit offers and any such offers received will be summarily rejected without notice to the party. Any individual who has been debarred is not permitted to submit offers/take part in any negotiations or represent an individual/agency even if he holds a power of attorney on the agencies behalf.
2. Any individual/agency engaging debarred coach(s) is also liable to be debarred in the rendering process and its offer will be rejected.
3. Any individual/agency awarded the contract of providing manpower for deck area for the pool will not be considered for coaching at the same complex. Offers if any will not be considered and will be rejected.

**Qualification and Experience**

4. The applicant should have executed two works of similar nature in the past three years in pools/ clubs/ schools/ institutions operated by the government/ public sector departments/ or reputed private agencies which have government approval to run such institutions. A certificate of experience from the department/ institution will be attached with the bid. Where the experience is from a school, the school should certify that the pool or swimming facility was in its premises or operated by it. Testimonials in support of the claim will have to be attached.
5. The coaches proposed to be utilized for the actual imparting of coaching must have obtained a coaching qualification from SAI/ NIS/ YMCA/ Army/ Navy/ Air Force institute of Sports or any other recognized body. The DDA reserves the right to reject candidates in case the credentials of the authority awarding the certificate are not verifiable. The applicant will be required to produce all the original certificates of all the coaches. The criteria may be relaxed by the DDA if the applicant has been a National Champion in any Swimming Event for two years or more or has represented India at the international level on three or more occasions. Proof of such participation will be essential. Coaching experience of each individual should not be less than three years. Proof of having conducted coaching would be required duly signed by the Head of Institution wherever coaching was conducted by the individual.
6. Preference would be given to the coaches who have represented at International/ National/ State Level. Testimonials should be attached with the proposal.
7. Preference will also be given to qualified individuals who undertake to impart the coaching in person at the complex.

## **Terms of Award**

8. The period of award will be for a period of six months or less depending on the date of signing of the formal award and closure of the pool. The DDA reserves the right to close the pool earlier than schedule and no compensation will be given for any such closure.
9. The timings, duration of coaching etc. will be as per norms specified by the Secretary of the complex.
10. There will be one coach for every 10 trainees in one shift. In case the number of trainees, increases, or for any other reasons if required by the complex, the individual/ agency will provide additional coaches at short notice.
11. No minor should be engaged.
12. The coach/ individual/ agency shall carry out their work as per orders/ instructions of the Secretary of the complex. All such instructions and orders issued including verbal instruction shall be, for all proposes deemed to have been issued to the individual/agency.
13. The coach should be polite and courteous to the members/participants in the programme. The individual/ agency awarded the work undertakes to ensure that's its staff will maintain due courtesies to all users and decorum and not involve in activities detrimental to a conducive environment for operation at the Swimming Pool.
14. Problems or difficulties with regard to members will be brought to the notice of the complex staff and under no circumstances will the coach take any action that may be in conflict with the decorum at complexes. Cases of breach of discipline/ safety concerns will also be reported to the complex administration immediately on occurrence and if required in writing subsequently.
15. The complex reserves the right to remove a coach in case his conduct is not satisfactory on in case there is a breach of discipline.
16. The coach should wear uniform duly approved by the Secretary of Complex. Coach attending without uniform shall be deemed to be absent from duty.
17. Management will not be responsible for any injury/ loss of life/ untoward incident to users availing the swimming coaching facility. The coach must ensure all safety precautions are taken to prevent any such incidents and able to react to such situation if they do arise for reasons beyond his control.
18. All staff shall be placed only after police verification and confirmation to the Secretary of the Complex.
19. Coaching fee fixed by the DDA, which can be confirmed from the complex, will be collected by the DDA as per prescribed rate per hour per month from trainees. This excludes any charges for use of the pool that are not in the scope of the coaching contract.
20. Coaching timing and duration will be as per DDA's Coaching Policy and these may be changed at the discretion of the DDA.
21. The coach shall be in attendance on the prescribed hours and if coach is found absent from duty a penalty of ₹ 1000/- will be levied on the individual/ agency. In case the coach is unable to attend due to reasons beyond his control or requires leave of absence permission will be taken from the Secretary preferably in writing and the trainees informed. The DDA is liable to deduct a proportionate amount from the share paid to the coach for any absence the extends beyond two days at a time and 10 days in the entire period of contract.
22. Any loss/ damages/ theft caused during the period, the coach/ employee of the individual/ agency is on job, shall be responsibility of the individual/ agency and the DDA shall be entitled to recover the amount from the individual/agency.
23. The coaching will be on revenue sharing basis 50:50 (50% to the individual/ Agency and 50% to the DDA). During the Coaching period fee collected during a month will be shared between the individual/ agency and complex respectively. The individual/ agency share will be paid on monthly basis after the end of the month of the coaching.
24. All payment to the individual/ agency/ coach shall be made through cheque only. Necessary statutory deductions shall be deducted from the share due to the coach/ individual /agency.
25. Noting extra shall be paid except for the share entitled for the number of trainees who avail the coaching after necessary deductions.

26. For all intents and purposes, the coach or suchlike personal provided by the individual/ agency shall be the employees of the individual/ agency. The individual/ agency shall be responsible to provide all admissible and/or fringe benefits to such personnel. The Delhi Development Authority shall not be responsible in any respect whatsoever for payment of any claims of the personnel provided by the individual/ agency.
27. Where an individual/ agency undertakes to provide the coaches, it shall furnish a certificate that payment to the coach(s) has been made in accordance with the rates circulated by the Government of the National Capital Territory of Delhi as applicable during the period of the claim.
28. The proposer hereby acknowledge, having read and understood various statutory provisions as amended up to date including but not limited to Minimum Wages Act, 1948, Contract Labour (Regulation & Abolition) Act, 1970, Employee Provident Fund & Miscellaneous Provision Act, 1952, along with EPF Scheme, Payment of Bonus Act, 1965, Payment of Gratuity Act, 1972 etc. and undertake to ensure compliance of all the statutory provisions of the aforesaid statutes and all other statutes for the time being in force governing the employer, employee relationship between tenderer/contractors on one hand and their employees on the other hand. The parties hereto have clearly understood and acknowledge that DDA shall not be liable in any manner under circumstances for non-compliance of the aforesaid statutory provisions or otherwise and the tenderer/contractors shall be exclusively responsible and liable for all the consequences for non-compliance of aforesaid statutory provisions and other relevant provisions governing the tenderer/contractors and his/their employee and there shall be no obligation of DDA and DDA shall not have privity with the employee of the tenderer/contractors for endorsement of the aforesaid statutes or otherwise.
29. In case of any lapse on the part of the coach, or of the individual/ agency, the orders of the Commissioner (Sports) in that behalf shall be final and binding upon the coach/individual/ agency and shall not be called in questions before any forum. In case of any dispute, after giving due notice and hearing in person or in writing the orders of the Commissioner (Sports) shall be final and binding upon the coach/individual/ agency.

#### **Document to be Submitted with Offer**

30. The offer must include the brief bio data of the individuals along with copies of proof of identity, PAN Card, proof of residence as prescribed in KYC norms for banks, education certificates, certificate of coaching. Testimonials of sporting achievements if any should also be attached.
31. Two copies of passport size photographs of the applicant and each coach proposed to be deputed will be submitted.
32. In case of an individual/ agency, the ownership details, income tax returns of the past two years duly certified by a chartered accountant will be attached. In case of a company, the list of directors and primary shareholders along with the annual return submitted to the ROC must be attached.
33. Individual applicants must submit their income tax returns for the last two years with at least two assessment orders in the past four years.
34. The attached checklist will be submitted duly endorsed.

#### **Consideration of Offer**

35. The proposal submitted without required documents will not be entertained at all and summarily rejected.
36. Any conditional Proposals shall be summarily rejected.
37. Any Proposal received post/courier etc. shall be rejected.
38. The validity if the Proposal 60 days from the date of the opening of sealed proposals.
39. Commissioner (Sports) reserves the right to reject all or any offer without assigning any reason and the same shall not be questionable before any forum, court or law, etc.

Last date of receipt of proposal is **09/04/2024** upto 3:00 p.m. The proposals may be places in a sealed envelope in the tender box provided for at the reception of the complex at following address.

**Secretary,  
Saket Sports Complex, DDA  
Saket, New Delhi -110017  
Tel: 011 – 29561742,29561581  
Email: sscdda@yahoo.co.in**

The proposal will be opened on **09/04/2024** at 3:30 p.m. in the same complex in the presence of all those who have submitted their offers.

**R.E. / SSC**

**Copy to: (Through email):**

1. The Secretary (Coordn.), Sports Wing
2. Director (System), DDA – DDA Website
3. All Secretaries, DDA Sports Complexes – to display on complex Notice Board

**R.E. / SSC**

**CHECKLIST OF DOCUMENTS SUBMITTED (ANNEXURE –I)**

<b>Sl No.</b>	<b>Documents to be submitted</b>	<b>Submitted</b>	<b>Not Submitted</b>	<b>Remarks</b>
1	Copy of registration of Firms/ Partnership Deed/ Society Registration Certificate			
2	Brief Bio Data of Individual Applicant or Individual/ agency/ partnership profile			
3	Copy of PAN Card			
4	Proof of Identity of Individual (Aadhar Card/ Voter Card)			
5	Proof of Residence (Voter Card/ Bank Certificate/ Utility Bill)			
6	Proof of experience			
7	Bio Data and qualification of coaches			
8	Photographs of coaches			
9	Identity proof of Coaches			
10	Residence proof of Coaches			
11	Testimonials of Performance at International / National/ State Level			
12	Copy of Income Tax Return for last two years			
13	Last 2 Years audited statement from Chartered Accountant			
14	Income Tax Assessment Order			
15	Other Documents (Specify Below)			

**Other Documents**


**Signature of Bidder Seal of Establishment**

**CHECKLIST FOR COMPLEX**

<b>Sl No.</b>	<b>Documents to be submitted</b>	<b>Submitted</b>	<b>Not Submitted</b>	<b>Remarks</b>
1	Copy of registration of Firms/ Partnership Deed/ Society Registration Certificate			
2	Brief Bio Data of Individual Applicant or Individual/ agency/ partnership profile			
3	Copy of PAN Card			
4	Proof of Identity of Individual (Aadhar Card/ Voter Card)			
5	Proof of Residence (Voter Card/ Bank Certificate/ Utility Bill)			
6	Proof of experience			
7	Bio Data and qualification of coaches			
8	Photographs of coaches			
9	Identity proof of Coaches			
10	Residence proof of Coaches			
11	Testimonials of Performance at International / National/ State Level			
12	Copy of Income Tax Return for last two years			
13	Last 2 Years audited statement from Chartered Accountant			
14	Income Tax Assessment Order			
15				
16				
17				
18				
19				
20				

**ASSESSMENT SHEET**

Sl. No	Criteria	AE (Civil)	AAO	Secretary
1.	Debarred individual/agency	Yes / No	Yes / No	Yes / No
2.	Debarred Individual	Yes / No	Yes / No	Yes / No
3.	Deck Area Contract	Yes / No	Yes / No	Yes / No
	Signatures			

Sl. No.	Criteria	Marks/ Weightage	Scoring Guide	Marks Awarded
1.	Experience in years	15	(0 for 2 years, 5 for 3 years and 1 for each addl year , max 15)	
2.	NIS Qualified/ Armed Forces Certified	10	Only one to be awarded	
3.	Other equivalent Qualifications	5	Only one to be awarded	
4.	International Experience	10		
5.	National Experience	5		
6.	State Experience	2		
7.	Applicant will coach	15		
8.	Satisfactory Performance Certificate from DDA/ Govt. Agency	20	5 point for each year max of 20	
9.	Satisfactory Performance certificate from Hotel/ School/Private Agency	18	3 point for each year max of 18	
	Total	100		

Secretary/SSC

R.E./SSC

# दिल्ली विकास प्राधिकरण

## साकेत खेल परिसर

### साकेत, नई दिल्ली - 110017

क्रमांक F4(693)/SSC/DDA/2019-20/सिविल/1312

दिनांक: 01/04/2024

### एनआईपी नंबर 1/एसएससी/डीडीए/2024-25

### तैराकी कोचिंग प्रदान करने हेतु प्रस्ताव आमंत्रित

### साकेत स्पोर्ट्स कॉम्प्लेक्स में

साकेत स्पोर्ट्स कॉम्प्लेक्स (एसएससी) का स्विमिंग पूल जल्द ही जनता के लिए खुलने की संभावना है। स्विमिंग पूल में कोचिंग देने की आवश्यकता है।

साकेत स्पोर्ट्स कॉम्प्लेक्स, डीडीए, साकेत, नई दिल्ली में तैराकी कोचिंग प्रदान करने के लिए प्रमुख खेल परिसरों/मनोरंजक क्लबों आदि में तैराकी कोचिंग संचालित करने का पर्याप्त अनुभव रखने वाले व्यक्तियों/एजेंसियों से प्रस्ताव आमंत्रित किए जाते हैं। कोचिंग सुबह 08:00 बजे से 10:00 बजे तक और दोपहर 3:00 बजे से संचालित की जानी है। शाम 5:00 बजे तक परिसर द्वारा अधिसूचित छुट्टियों को छोड़कर सप्ताह में छह दिन। कोच उपलब्ध कराने वाले व्यक्ति/एजेंसी के पास तैराकी में विशेष विशेषज्ञता होनी चाहिए और कोच को की जाने वाली गतिविधियों के प्रकार के बारे में पूरी जानकारी होनी चाहिए।

कोचिंग के लिए अनुबंध देने के लिए बोर्ड के नियम और शर्तें नीचे दिए गए पैराग्राफ में दी गई हैं:

### पूर्व योग्यता मानदंड

1. जिन व्यक्तियों/एजेंसियों को प्रतिबंधित किया गया है, उन्हें प्रस्ताव प्रस्तुत करने की अनुमति नहीं दी जाएगी और प्राप्त ऐसे किसी भी प्रस्ताव को पार्टी को सूचित किए बिना सरसरी तौर पर अस्वीकार कर दिया जाएगा। जिस भी व्यक्ति को प्रतिबंधित किया गया है, उसे प्रस्ताव प्रस्तुत करने/किसी भी बातचीत में भाग लेने या किसी व्यक्ति/एजेंसी का प्रतिनिधित्व करने की अनुमति नहीं है, भले ही उसके पास एजेंसियों की ओर से पावर ऑफ अटॉर्नी हो।
2. वर्जित प्रशिक्षकों को शामिल करने वाला कोई भी व्यक्ति/एजेंसी भी रैंडरिंग प्रक्रिया में वंचित होने के लिए उत्तरदायी है और उसका प्रस्ताव अस्वीकार कर दिया जाएगा।
3. किसी भी व्यक्ति/एजेंसी को पूल के डेक क्षेत्र के लिए जनशक्ति उपलब्ध कराने का ठेका दिया गया है, उसे उसी परिसर में कोचिंग के लिए विचार नहीं किया जाएगा। यदि कोई प्रस्ताव होगा तो उस पर विचार नहीं किया जाएगा और अस्वीकार कर दिया जाएगा।

### योग्यता एवं अनुभव

4. आवेदक को पिछले तीन वर्षों में सरकार/सार्वजनिक क्षेत्र के विभागों/या प्रतिष्ठित निजी एजेंसियों द्वारा संचालित पूल/क्लब/स्कूलों/संस्थानों में समान प्रकृति के दो कार्य निष्पादित करने चाहिए, जिनके पास ऐसे संस्थानों को चलाने के लिए सरकार की मंजूरी है। बोली के साथ विभाग/संस्थान से अनुभव का प्रमाण पत्र संलग्न किया जाएगा। जहां अनुभव किसी स्कूल का है, वहां स्कूल को प्रमाणित करना चाहिए कि पूल या तैराकी की सुविधा उसके परिसर में थी या उसके द्वारा संचालित थी। दावे के समर्थन में प्रशंसापत्र संलग्न करना होगा।

5. वास्तविक कोचिंग प्रदान करने के लिए उपयोग किए जाने वाले प्रस्तावित कोचों को एसएआई/एनआईएस/वाईएमसीए/सेना/नौसेना/वायु सेना खेल संस्थान या किसी अन्य मान्यता प्राप्त निकाय से कोचिंग योग्यता प्राप्त होनी चाहिए। यदि प्रमाणपत्र देने वाले प्राधिकारी की साख सत्यापन योग्य नहीं है तो डीडीए उम्मीदवारों को अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखता है। आवेदक को सभी प्रशिक्षकों के सभी मूल प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने होंगे। यदि आवेदक दो साल या उससे अधिक समय तक किसी तैराकी प्रतियोगिता में राष्ट्रीय चैंपियन रहा हो या तीन या अधिक अवसरों पर अंतरराष्ट्रीय स्तर पर भारत का प्रतिनिधित्व किया हो तो डीडीए द्वारा मानदंडों में छूट दी जा सकती है। ऐसी



भागीदारी का प्रमाण आवश्यक होगा. प्रत्येक व्यक्ति का कोचिंग अनुभव तीन वर्ष से कम नहीं होना चाहिए। जहां भी व्यक्ति द्वारा कोचिंग संचालित की गई हो, कोचिंग संचालित करने का प्रमाण संस्थान के प्रमुख द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित होना आवश्यक होगा।

6. अंतरराष्ट्रीय/राष्ट्रीय/राज्य स्तर पर प्रतिनिधित्व करने वाले प्रशिक्षकों को प्राथमिकता दी जाएगी। प्रस्ताव के साथ प्रशंसापत्र संलग्न किया जाना चाहिए।

7. उन योग्य व्यक्तियों को भी प्राथमिकता दी जाएगी जो परिसर में व्यक्तिगत रूप से कोचिंग प्रदान करने का कार्य करते हैं।

### **पुरस्कार की शर्तें**

8. पुरस्कार की अवधि औपचारिक पुरस्कार पर हस्ताक्षर करने और पूल के बंद होने की तारीख के आधार पर छह महीने या उससे कम की अवधि के लिए होगी। डीडीए के पास पूल को तय समय से पहले बंद करने का अधिकार सुरक्षित है और ऐसे बंद होने पर कोई मुआवजा नहीं दिया जाएगा।

9. कोचिंग का समय, अवधि आदि कॉम्प्लेक्स के सचिव द्वारा निर्दिष्ट मानदंडों के अनुसार होगी।

10. एक शिफ्ट में प्रत्येक 10 प्रशिक्षकों पर एक कोच होगा. यदि प्रशिक्षकों की संख्या बढ़ती है, या किसी अन्य कारण से परिसर को आवश्यकता होती है, तो व्यक्ति/एजेंसी अल्प सूचना पर अतिरिक्त प्रशिक्षक उपलब्ध कराएंगी।

11. किसी भी नाबालिग की सगाई नहीं होनी चाहिए.

12. कोच/व्यक्ति/एजेंसी कॉम्प्लेक्स के सचिव के आदेश/निर्देशों के अनुसार अपना काम करेगी। मौखिक निर्देश सहित जारी किए गए ऐसे सभी निर्देश और आदेश, सभी प्रस्तावों के लिए व्यक्ति/एजेंसी को जारी किए गए माने जाएंगे।

13. प्रशिक्षक को कार्यक्रम में सदस्यों/प्रतिभागियों के प्रति विनम्र और विनम्र होना चाहिए। कार्य से सम्मानित व्यक्ति/एजेंसी यह सुनिश्चित करने का दायित्व लेती है कि उसके कर्मचारी सभी उपयोगकर्ताओं और शिष्टाचार के प्रति उचित शिष्टाचार बनाए रखेंगे और स्विमिंग पूल में संचालन के लिए अनुकूल वातावरण के लिए हानिकारक गतिविधियों में शामिल नहीं होंगे।

14. सदस्यों के संबंध में समस्याओं या कठिनाइयों को कॉम्प्लेक्स स्टाफ के ध्यान में लाया जाएगा और किसी भी परिस्थिति में कोच ऐसा कोई कदम नहीं उठाएगा जो कॉम्प्लेक्स में मर्यादा के विपरीत हो। अनुशासन के उल्लंघन/सुरक्षा चिंताओं के मामले भी घटित होने पर तुरंत और यदि बाद में आवश्यक हो तो लिखित रूप में जटिल प्रशासन को सूचित किया जाएगा।

15. अनुशासन का उल्लंघन होने पर कोच का आचरण संतोषजनक नहीं होने पर उसे हटाने का अधिकार कॉम्प्लेक्स के पास सुरक्षित है।

16. कोच को कॉम्प्लेक्स के सचिव द्वारा विधिवत अनुमोदित वर्दी पहननी चाहिए। बिना वर्दी के उपस्थित होने वाले कोच को ड्यूटी से अनुपस्थित माना जाएगा।

17. तैराकी कोचिंग सुविधा का लाभ उठाने वाले उपयोगकर्ताओं को किसी भी चोट/जीवन की हानि/अप्रिय घटना के लिए प्रबंधन जिम्मेदार नहीं होगा। कोच को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि ऐसी किसी भी घटना को रोकने के लिए सभी सुरक्षा सावधानियां बरती जाएं और यदि ऐसी स्थिति उसके नियंत्रण से परे कारणों से उत्पन्न होती है तो वह उस पर प्रतिक्रिया करने में सक्षम हो।

18. सभी कर्मचारियों को पुलिस सत्यापन और कॉम्प्लेक्स के सचिव की पुष्टि के बाद ही रखा जाएगा।

19. डीडीए द्वारा निर्धारित कोचिंग शुल्क, जिसकी पुष्टि कॉम्प्लेक्स से की जा सकती है, प्रशिक्षकों से प्रति माह प्रति घंटा निर्धारित दर के अनुसार लिया जाएगा। इसमें पूल के उपयोग के लिए कोई भी शुल्क शामिल नहीं है जो कोचिंग अनुबंध के दायरे में नहीं है।

20. कोचिंग का समय और अवधि डीडीए की कोचिंग नीति के अनुसार होगी और इन्हें डीडीए के विवेक पर बदला जा सकता है।

21. कोच निर्धारित समय पर उपस्थित रहेगा और यदि कोच ड्यूटी से अनुपस्थित पाया जाता है तो व्यक्ति/एजेंसी पर ₹ 1000/- का जुर्माना लगाया जाएगा। यदि कोच अपने नियंत्रण से परे कारणों से उपस्थित होने में असमर्थ है या अनुपस्थिति की

छुट्टी की आवश्यकता है, तो सचिव से लिखित रूप में अनुमति ली जाएगी और प्रशिक्षुओं को सूचित किया जाएगा। डीडीए एक बार में दो दिन से अधिक और अनुबंध की पूरी अवधि में 10 दिन से अधिक की किसी भी अनुपस्थिति के लिए कोच को भुगतान किए गए हिस्से से एक आनुपातिक राशि काटने के लिए उत्तरदायी है।

22. उस अवधि के दौरान हुई किसी भी हानि/क्षति/चोरी की जिम्मेदारी व्यक्ति/एजेंसी के कोच/कर्मचारी की होगी और डीडीए व्यक्ति/एजेंसी से राशि वसूल करने का हकदार होगा।

23. कोचिंग 50:50 के राजस्व बंटवारे के आधार पर होगी (व्यक्ति/एजेंसी को 50% और डीडीए को 50%)। कोचिंग अवधि के दौरान एक महीने के दौरान एकत्रित शुल्क क्रमशः व्यक्ति/एजेंसी और कॉम्प्लेक्स के बीच साझा किया जाएगा। व्यक्तिगत/एजेंसी के हिस्से का भुगतान कोचिंग माह की समाप्ति के बाद मासिक आधार पर किया जाएगा।

24. व्यक्ति/एजेंसी/कोच को सभी भुगतान केवल चेक के माध्यम से किया जाएगा। कोच/व्यक्ति/एजेंसी के हिस्से से आवश्यक वैधानिक कटौतियाँ काट ली जाएंगी।

25. आवश्यक कटौतियों के बाद कोचिंग का लाभ उठाने वाले प्रशिक्षुओं की संख्या के लिए हकदार हिस्से को छोड़कर अतिरिक्त नोटिंग का भुगतान किया जाएगा।

26. सभी इरादों और उद्देश्यों के लिए, व्यक्ति/एजेंसी द्वारा प्रदान किया गया कोच या उसके समान व्यक्ति, व्यक्ति/एजेंसी के कर्मचारी होंगे। व्यक्ति/एजेंसी ऐसे कर्मियों को सभी स्वीकार्य और/या अनुषंगी लाभ प्रदान करने के लिए जिम्मेदार होगी। दिल्ली विकास प्राधिकरण व्यक्ति/एजेंसी द्वारा उपलब्ध कराए गए कर्मियों के किसी भी दावे के भुगतान के लिए किसी भी तरह से जिम्मेदार नहीं होगा।

27. जहां कोई व्यक्ति/एजेंसी कोच उपलब्ध कराने का वचन देता है, उसे एक प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा कि कोच को भुगतान राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार द्वारा अवधि के दौरान लागू दरों के अनुसार किया गया है। दावे का।

28. प्रस्तावक इसके द्वारा स्वीकार करता है कि उसने आज तक संशोधित विभिन्न वैधानिक प्रावधानों को पढ़ और समझ लिया है, जिनमें न्यूनतम वेतन अधिनियम, 1948, अनुबंध श्रम (विनियमन और उन्मूलन) अधिनियम, 1970, कर्मचारी भविष्य निधि और विविध प्रावधान अधिनियम, 1952 शामिल हैं, लेकिन इन्हीं तक सीमित नहीं हैं।, ईपीएफ योजना, बोनस भुगतान अधिनियम, 1965, ग्रेज्युटी भुगतान अधिनियम, 1972 आदि के साथ-साथ उपरोक्त कानूनों के सभी वैधानिक प्रावधानों और नियोक्ता, कर्मचारी को नियंत्रित करने वाले समय के लिए अन्य सभी कानूनों का अनुपालन सुनिश्चित करने का वचन देता है। एक ओर निविदाकर्ता/ठेकेदारों और दूसरी ओर उनके कर्मचारियों के बीच संबंध। पार्टियों ने स्पष्ट रूप से समझा और स्वीकार किया है कि उपरोक्त वैधानिक प्रावधानों के गैर-अनुपालन या अन्यथा के लिए डीडीए किसी भी परिस्थिति में उत्तरदायी नहीं होगा और निविदाकर्ता/ठेकेदार गैर-अनुपालन के सभी परिणामों के लिए विशेष रूप से जिम्मेदार और उत्तरदायी होंगे। उपरोक्त वैधानिक प्रावधान और निविदाकर्ता/ठेकेदारों और उसके/उनके कर्मचारियों को नियंत्रित करने वाले अन्य प्रासंगिक प्रावधान और डीडीए का कोई दायित्व नहीं होगा और डीडीए को उपरोक्त कानूनों के समर्थन या अन्यथा के लिए निविदाकर्ता/ठेकेदारों के कर्मचारी के बारे में कोई जानकारी नहीं होगी।

29. कोच या व्यक्ति/एजेंसी की ओर से किसी भी चूक के मामले में, आयुक्त (खेल) के आदेश अंतिम होंगे और कोच/व्यक्ति/एजेंसी के लिए बाध्यकारी होंगे और उन्हें बुलाया नहीं जाएगा। किसी भी मंच से पहले प्रश्न. किसी भी विवाद के मामले में, उचित नोटिस देने और व्यक्तिगत रूप से या लिखित रूप से सुनवाई करने के बाद आयुक्त (खेल) के आदेश अंतिम और कोच/व्यक्ति/एजेंसी पर बाध्यकारी होंगे।

### **प्रस्ताव के साथ प्रस्तुत किया जाने वाला दस्तावेज़**

30. प्रस्ताव में पहचान प्रमाण पत्र, पैन कार्ड, बैंकों के लिए केवाईसी मानदंडों में निर्धारित निवास प्रमाण पत्र, शिक्षा प्रमाण पत्र, कोचिंग प्रमाण पत्र की प्रतियों के साथ व्यक्तियों का संक्षिप्त बायोडाटा शामिल होना चाहिए। खेल उपलब्धियों की प्रशंसापत्र, यदि कोई हो, भी संलग्न किया जाना चाहिए।

31. आवेदक और प्रतिनियुक्त किए जाने वाले प्रत्येक प्रस्तावित कोच की पासपोर्ट आकार की तस्वीरों की दो प्रतियां जमा की जाएंगी।

32. किसी व्यक्ति/एजेंसी के मामले में, स्वामित्व विवरण, चार्टर्ड अकाउंटेंट द्वारा विधिवत प्रमाणित पिछले दो वर्षों के आयकर रिटर्न संलग्न किए जाएंगे। किसी कंपनी के मामले में, आरओसी को प्रस्तुत वार्षिक रिटर्न के साथ निदेशकों और प्राथमिक शेयरधारकों की सूची संलग्न की जानी चाहिए।

33. व्यक्तिगत आवेदकों को पिछले चार वर्षों में कम से कम दो मूल्यांकन आदेशों के साथ पिछले दो वर्षों के लिए अपना आयकर रिटर्न जमा करना होगा।

34. संलग्न चेकलिस्ट विधिवत पृष्ठांकित प्रस्तुत की जाएगी।

### **प्रस्ताव पर विचार**

35. आवश्यक दस्तावेजों के बिना प्रस्तुत किए गए प्रस्ताव पर बिल्कुल भी विचार नहीं किया जाएगा और सरसरी तौर पर खारिज कर दिया जाएगा।

36. किसी भी सशर्त प्रस्ताव को सरसरी तौर पर खारिज कर दिया जाएगा।

37. कोई भी प्रस्ताव प्राप्त डाक/कूरियर आदि अस्वीकार कर दिया जाएगा।

38. यदि प्रस्ताव की वैधता मुहरबंद प्रस्तावों के खुलने की तारीख से 60 दिन है।

39. आयुक्त (खेल) बिना कोई कारण बताए सभी या किसी भी प्रस्ताव को अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखता है और यह किसी भी मंच, अदालत या कानून आदि के समक्ष संदिग्ध नहीं होगा।

**प्रस्ताव प्राप्त होने की अंतिम तिथि 09/04/2024 अपराह्न 3:00 बजे तक है। प्रस्तावों को एक सीलबंद लिफाफे में निम्नलिखित पते पर कॉम्प्लेक्स के रिसेप्शन पर दिए गए टेंडर बॉक्स में रखा जा सकता है।**

**सचिव,**

**साकेत स्पोर्ट्स कॉम्प्लेक्स, डीडीए**

**साकेत, नई दिल्ली-110017**

**फ़ोन: 011 – 29561742,29561581**

**ईमेल: sscdda@yahoo.co.in**

**प्रस्ताव 09/04/2024 को अपराह्न 3:30 बजे खोला जाएगा। उसी परिसर में उन सभी की उपस्थिति में जिन्होंने अपने प्रस्ताव जमा किये हैं।**

**R.E./ SSC**

**प्रतिलिपि: (ईमेल के माध्यम से):**

1. सचिव (समन्वय), खेल विंग
2. निदेशक (सिस्टम), डीडीए - डीडीए वेबसाइट
3. सभी सचिव, डीडीए स्पोर्ट्स कॉम्प्लेक्स - कॉम्प्लेक्स नोटिस बोर्ड पर प्रदर्शित करें

**R.E./ SSC**

**CHECKLIST OF DOCUMENTS SUBMITTED (ANNEXURE –I)**

<b>Sl No.</b>	<b>Documents to be submitted</b>	<b>Submitted</b>	<b>Not Submitted</b>	<b>Remarks</b>
1	Copy of registration of Firms/ Partnership Deed/ Society Registration Certificate			
2	Brief Bio Data of Individual Applicant or Individual/ agency/ partnership profile			
3	Copy of PAN Card			
4	Proof of Identity of Individual (Aadhar Card/ Voter Card)			
5	Proof of Residence (Voter Card/ Bank Certificate/ Utility Bill)			
6	Proof of experience			
7	Bio Data and qualification of coaches			
8	Photographs of coaches			
9	Identity proof of Coaches			
10	Residence proof of Coaches			
11	Testimonials of Performance at International / National/ State Level			
12	Copy of Income Tax Return for last two years			
13	Last 2 Years audited statement from Chartered Accountant			
14	Income Tax Assessment Order			
15	Other Documents (Specify Below)			

**Other Documents**


**Signature of Bidder Seal of Establishment**

**CHECKLIST FOR COMPLEX**

<b>Sl No.</b>	<b>Documents to be submitted</b>	<b>Submitted</b>	<b>Not Submitted</b>	<b>Remarks</b>
1	Copy of registration of Firms/ Partnership Deed/ Society Registration Certificate			
2	Brief Bio Data of Individual Applicant or Individual/ agency/ partnership profile			
3	Copy of PAN Card			
4	Proof of Identity of Individual (Aadhar Card/ Voter Card)			
5	Proof of Residence (Voter Card/ Bank Certificate/ Utility Bill)			
6	Proof of experience			
7	Bio Data and qualification of coaches			
8	Photographs of coaches			
9	Identity proof of Coaches			
10	Residence proof of Coaches			
11	Testimonials of Performance at International / National/ State Level			
12	Copy of Income Tax Return for last two years			
13	Last 2 Years audited statement from Chartered Accountant			
14	Income Tax Assessment Order			
15				
16				
17				
18				
19				
20				

**ASSESSMENT SHEET**

Sl. No	Criteria	AE (Civil)	AAO	Secretary
1.	Debarred individual/agency	Yes / No	Yes / No	Yes / No
2.	Debarred Individual	Yes / No	Yes / No	Yes / No
3.	Deck Area Contract	Yes / No	Yes / No	Yes / No
	Signatures			

Sl. No.	Criteria	Marks/ Weightage	Scoring Guide	Marks Awarded
1.	Experience in years	15	(0 for 2 years, 5 for 3 years and 1 for each addl year , max 15)	
2.	NIS Qualified/ Armed Forces Certified	10	Only one to be awarded	
3.	Other equivalent Qualifications	5	Only one to be awarded	
4.	International Experience	10		
5.	National Experience	5		
6.	State Experience	2		
7.	Applicant will coach	15		
8.	Satisfactory Performance Certificate from DDA/ Govt. Agency	20	5 point for each year max of 20	
9.	Satisfactory Performance certificate from Hotel/ School/Private Agency	18	3 point for each year max of 18	
	Total	100		

Secretary/SSC

R.E./SSC